securitesociale.be

Manuel d'utilisation de Quick Dimona New

Manuel d'utilisation de Quick Dimona New

Ce manuel explique comment envoyer une déclaration Dimona New via SMS selon une structure fixe.

La composition d'un message

Si vous utilisez Quick Dimona New, vous enverrez un SMS au numéro 2968 en plaçant les données nécessaires selon une **structure fixe**.

Cette structure se présente comme suit (pour une déclaration d'entrée en service) :

type:<type> **bce**:<num> **niss**:<num>
comp:<num> **début**:<datum-uur> **fin**:<datum-uur>
type-trav:<ext> **utlisateur**:<gebr> **fr** DIM <environnement>

Vous pouvez effectuer une entrée en service, une modification ou une annulation.

Vous pouvez demander le modèle souhaité par SMS :
- modèle "entrée en service" : SMS "déclaration" au 2968
- modèle "modification" : SMS "modification" au 2968
- modèle "annulation" : SMS "annulation" au 2968

Vous pouvez également transmettre les différentes données sans communiquer l'en-tête (indiqué en jaune). Il suffit alors de juxtaposer les différentes données, séparées par une espace.

Les types de messages

1. Déclaration d'une nouvelle période de travail

Lorsque vous désirez déclarer une entrée en service d'un travailleur, vous devez tenir compte des points suivants :

- Une seule déclaration peut être effectuée par SMS. La déclaration doit toujours contenir la date d'entrée en service et l'heure de début de la prestation, ainsi que la date de sortie de service et l'heure de fin (escomptée).
- La durée maximale du contrat Dimona pour un travailleur occasionnel s'élève à un jour. Si le travailleur travaille chez vous plusieurs jours d'affilée, vous devez faire une déclaration Dimona pour chaque jour séparément.
- Chaque enregistrement de temps sur une même journée pour une même personne aura son numéro de période Dimona.

Un **exemple** de message "Déclaration d'une nouvelle période de travail" dûment complété se présente comme suit :

type:1 **bce**:100006 **niss**:00011100011 **comp**:322 **début**:01/01/2010-12:03 **fin**:01/01/2010-14:47 **type-trav**:7 **utilisateur**: 1234589 fr DIM

ou

1 100006 00011100011 322 010120101203 010120101447 7 fr DIM

Ci-dessous une explication des différents champs :

type : 1	Dans le champ "**type**", vous saisissez la valeur 1 pour une entrée en service.
bce : 100006	Vous saisissez votre numéro d'entreprise (**numéro BCE**). Si vous ne possédez pas ce numéro, vous pouvez ici utiliser votre numéro d'identification de l'ONSS (sans tiret).
niss : 00011100011	Vous saisissez le numéro d'identification du travailleur à la sécurité sociale (**NISS**). Ce numéro se trouve dans le coin supérieur droit de la carte SIS.
comp : 322	A comp, vous saisissez le **numéro** de la **commission paritaire** à laquelle appartient votre travailleur. Vous avez les possibilités suivantes : - 144 pour le secteur agriculture - 145 pour le secteur horticulture - 302 pour le secteur horeca - 322 pour le secteur interim[1]
début : 01/01/2010-12:03 **fin** : 01/01/2010-14:47	Ensuite, vous saisissez les **dates de début et de fin, accompagnées des heures**. L'ordre de suite est le suivant : jj/mm/aaaa-hh:mm. Vous pouvez également juxtaposer ces données (ex. : 31/12/2010-08:00 ou 311220100800).
type-trav : 7	A "**type-trav**", vous saisissez un "7" si le travailleur est un travailleur ordinaire. Si votre travailleur est un étudiant, vous saisissez un "6".
numéro BCE : 0123456789	La zone "utilisateur" concerne uniquement les agences intérimaires. Ici vous saisissez le **numéro BCE de l'utilisateur**.
fr	Vous indiquez la **langue** dans laquelle les messages d'erreur et de suivi doivent être envoyés ("fr", "nl", "ger"). ▸ Si vous avez utilisé un SMS avec des en-têtes, il n'est pas nécessaire de préciser la langue. ▸ Si tel n'est pas le cas, il convient de préciser la langue dans laquelle vous souhaitez recevoir les messages. ▸ Lorsque cette information est introuvable, votre message est refusé. Vous recevrez alors un message d'erreur dans les trois langues nationales vous invitant à préciser la langue.
DIM	Avec DIM, vous précisez qu'il s'agit d'un message à destination de l'application Dimona New.

[1] A condition que le travailleur intérimaire soit employé comme travailleur occasionnel chez un utilisateur du secteur agricole, horticole ou du secteur horeca.

<environnement>	Donnée facultative. Si vous souhaitez faire un test dans l'environnement de simulation, il faut ajouter '3'.

Exemple:

type:1 **bce**:100006 **niss**:00011100011 **comp**:322 **début**:01/01/2010-12:03 **fin**:01/01/2010-14:47 **type-trav**:7 **utilisateur**: 1234589 fr DIM 3

ou

1 100006 00011100011 322 010120101203 010120101447 7 fr DIM 3

2. Modification de la date et/ou heure de travail

Lorsque vous modifiez une déclaration, vous devez tenir compte des points suivants :

- Avec une modification, vous pouvez changer l'heure de début et de fin.
- Une seule modification peut être effectuée par SMS.

Un **exemple** de message "Modification d'une date et/ou heure de travail" dûment complété se présente comme suit :

type:3 **bce**:316381138 **dim**:9018648657 **début**:01/01/2010-12 :03 **fin**:01/01/2010-13:00 fr DIM

ou

3 316381138 9018648657 010120101203 010120101300 7 fr DIM

Ci-dessous une explication des différents champs :

type : 3	Pour modifier une date et/ou heure de travail, vous saisissez un "3" dans le champ "**type**".
dim : 9018648657	Vous saisissez le **numéro de la période Dimona** que vous souhaitez modifier.
bce : 316381138	Dans la zone "bce", vous saisissez votre numéro d'entreprise (**numéro BCE**). Si vous ignorez ce numéro, vous pouvez utiliser le numéro d'identification ONSS (sans tiret).
début : 01/01/2010-12:03	Vous saisissez la **date et/ou l'heure** du début de la période. Une nouvelle date et/ou heure si vous souhaitez faire une modification.
fin : 01/01/2010-13:03	Vous saisissez la **date et/ou l'heure** du fin de la période. Une nouvelle date et/ou heure si vous souhaitez faire une modification.
fr	Vous indiquez la **langue** dans laquelle les messages d'erreur et de suivi doivent être envoyés ("fr", "nl", "ger").
DIM	Avec DIM, vous précisez qu'il s'agit d'un message à destination de l'application Dimona New.

3. Annulation d'une période Dimona

Lorsque vous souhaitez annuler une déclaration, vous devez fournir le numéro de la période Dimona.

Un **exemple** de message "Annulation d'une déclaration Dimona" dûment complété se présente comme suit :

type:4 **bce**:316381138 **dim**:9018648657 **fr DIM**

ou

4 316381138 9018648657 fr DIM

Ci-dessous une explication des différents champs :

type : 4	Pour communiquer une annulation, vous saisissez la valeur "4" dans le champ "**type**".
bce : 316381138	Dans la zone "bce", vous saisissez votre numéro d'entreprise (**numéro BCE**). Si vous ignorez ce numéro, vous saisissez le numéro d'identification de l'ONSS.
dim : 9018648657	Vous saisissez le **numéro de la période Dimona** que vous souhaitez annuler.
fr	Vous indiquez la **langue** dans laquelle les messages d'erreur et de suivi doivent être envoyés ("fr", "nl", "ger").
DIM	Avec DIM, vous précisez qu'il s'agit d'un message à destination de l'application Dimona New.